

华中农业大学本科毕业论文工作实施办法

本科生院〔2021〕14号

第一章 总则

第一条 为进一步规范本科毕业论文管理工作，保证和提高论文质量，根据教育部有关规定和本科专业人才培养目标要求，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本科毕业论文（即学士学位论文，包括本科毕业设计，以下简称论文）是实现本科人才培养目标的重要教学环节，是学生综合运用所学基础知识、基本理论和基本技能，学习科学研究或工程设计基本方法，进行科学研究基本训练，培养创新精神、创业意识和创新创业能力的重要实践环节，是学生毕业及学位资格认定的重要依据。

第二章 组织管理

第三条 论文工作由学校统一组织领导，实行本科生院、学院、专业（系或教研室）分级管理、层层负责，并实行指导教师负责制。

第四条 本科生院负责统一管理论文工作，其主要职责是：

（一）贯彻落实上级主管部门对论文工作的指导文件和指示精神；

（二）结合学校实际，制定学校论文工作有关政策、制度和规定；

（三）对学院论文工作进行宏观管理、指导和协调。协调校内有关部门，为论文工作顺利进行提供场地、设备、经费等方面的保证；

（四）组织做好论文选题、开题、中期检查、抽检、评阅、答辩及评分等教学环节的质量监控和检查工作；

（五）组织做好论文工作的考核、总结、培训、经验交流和质量评估等工作。

第五条 学院成立论文工作领导小组，全面负责学院论文工作，

其主要职责是：

（一）贯彻执行学校有关论文的管理规定，结合专业特点，制定学院论文工作实施细则；

（二）根据专业人才培养目标要求和教学计划，组织制定各专业论文教学大纲，拟定论文工作计划和实施措施；

（三）面向指导教师和学生分类做好论文管理系统的使用培训工作；

（四）组织论文征题、审题、选题、开题及中期检查等工作，对指导教师进行资格审查；

（五）配合学校做好论文抽检工作，做好抽检结果反馈，督促专业（系或教研室）和指导教师抓实论文的修改完善工作；

（六）定期检查论文工作进展和质量，组织开展论文写作相关培训，做好实验（调查）记录本等环节的过程管理和质量监控，督促指导教师认真履行岗位职责；

（七）成立学院答辩委员会，组织论文评阅、答辩及评分工作，向学校推荐优秀论文；

（八）对论文工作进行总结并及时上报主管部门；

（九）做好论文档案（纸质版和电子版）管理工作。

第六条 专业（系或教研室）应认真组织与指导学生开展论文工作，其主要职责是：

（一）贯彻执行学校、学院论文工作有关规定和工作安排；

（二）组织教师选择并论证论文选题，报学院论文工作领导小组；

（三）确定指导教师，为指导教师和学生提供必要条件；

（四）检查、督促指导教师加强对学生的指导与管理，把握论文工作的进度和质量；

（五）组织安排好开题报告、中期检查、答辩资格审查、论文抽

检自查与整改、评阅答辩和成绩评定等工作。

第三章 指导教师

第七条 论文指导教师应由具有讲师及以上专业技术职务或具有博士学位、具有科研工作背景和实践经验、责任心强的教师担任。

第八条 指导教师应充分发挥主责和主导作用，高标准指导学生开展论文工作，其主要职责是：

（一）根据学校及学院论文工作有关规定和工作安排，认真开展论文指导工作，严格要求和管理学生；

（二）论证并拟订选题，制订指导计划和工作程序，对所指导学生下达论文任务书，提供基本条件及数据、具体要求、完成期限等；

（三）指导学生完成外文翻译及开题报告，并及时予以评阅；

（四）定期检查、答疑和质疑，全面掌握学生论文进度和质量，及时给予指导；

（五）指导学生按规范要求正确做好实验（调查）记录、撰写论文或设计说明书、绘制设计图纸，围绕文献查阅、综述撰写、数据整理与分析、论文写作等开展专题指导；

（六）评阅学生论文，写出学术评语并评定成绩；

（七）负责所指导学生的答辩资格审查，及时向答辩委员会报告学生论文课题的任务、要求、完成情况及质量、应用价值及创新性、有争议的问题等；

（八）根据学院安排担任其它学生的论文评阅教师，参加答辩工作；

（九）自觉加强师德师风建设，强化学科知识传授、科研方法指导和学术规范教导，教育和引领学生恪守学术诚信，遵守学术准则。

第九条 为确保论文质量，每名指导教师指导学生的数量应视科研和教学能力适当分配，原则上理、工、农等科类不得超过6人，文、

法、经、管、艺等科类不得超过 8 人。鼓励有科研课题的教师适当增加指导学生的数量。

第十条 学院可结合工作实际成立论文指导小组，共同承担指导任务。指导小组一般由 3 名及以上教师组成，其中至少有 1 名高级职称教师，可适当接纳初级职称教师参与辅助指导，小组成员须分工明确，协作紧密，小组的成立应报学院审核备案。指导小组指导学生数量可适当增加。

第十一条 在校外单位开展论文工作的学生，可聘请所在单位相当于讲师及以上职称的工程技术人员或研究人员担任指导教师，同时学院必须为其指定一名校内指导教师，共同承担对该生的指导及管理工作，校内指导教师为该生论文工作责任人。鼓励聘请符合条件的国（境）外学术科研人员担任指导教师。

第十二条 指导教师一经确定，不得随意更换。论文工作期间，指导教师应坚守岗位，切实履行岗位职责，对每位学生的指导每周不得少于 1 次。确因工作需要出差时，必须经主管教学的副院长批准，并委派相当水平的教师代理指导工作。

第四章 选题

第十三条 论文选题应符合以下基本原则：

- （一）符合专业人才培养目标，达到教学基本要求；
- （二）体现时代特点，符合社会发展、科学技术进步的需要，来自科学研究、社会生产和工程实际，反映解决社会、经济、文化中的实际问题，具有创新性；
- （三）难度、份量适中，深度与广度兼顾，工作量饱满，综合训练强，使学生经过努力能够在规定的时间内完成论文任务；
- （四）因材施教，有利于提高学生学术水平和创新能力。

第十四条 选题实行征题审题制度，其确定应遵循严格的工作程

序。由指导教师根据科研课题和教学工作初步提出论文候选课题，所在专业（系或教研室）就候选课题来源、难易程度、工作量大小及所具备的条件等方面进行审题，报学院审查通过后确定为论文选题供学生选择。鼓励面向企业、科研院所、国（境）外学术机构等征题，鼓励学生结合自己科技创新项目和兴趣特长，在指导教师指导下自主设计选题。

第十五条 选题分配采取“师生互选，学院调整”的方式进行，由学院公布论文选题，在指定时间内师生双向选择，学院根据教师指导量进行适当调整，最终确定每名学生的论文选题，报本科生院备案。选题一经确定，不得随意更改。

第十六条 论文应在指导教师指导下由学生独立完成，原则上一生一题，确需一人以上共同完成的课题，须经主管教学的副院长批准，并应明确每个学生独立的工作内容，且工作量饱满，综合训练达到教学大纲要求，并独立撰写论文。

第五章 开题和中期检查

第十七条 学院在选题确定后组织开题。指导教师应及时向学生下达研究任务，明确研究目标、内容等基本要求，指导学生合理制定研究进度计划、广泛查阅文献资料、撰写外文翻译和开题报告书。指导教师应对学生的开题报告书审核把关，开题报告不合格者，必须重做。

第十八条 学院在论文工作中期组织开展中期检查。学院组织指导教师和学生围绕学生论文工作进展、学生在论文期间的学习纪律情况和指导教师指导情况等开展自查。指导教师应严格检查审核学生的开题报告、外文翻译、实验（调查）记录本、中期检查表。

第十九条 开题和中期检查均应由学院统一以分组集中汇报形式开展，原则上开题和中期检查的分组成员（教师和学生）构成应保

持一致。学院应认真检查开题和中期检查工作的完成情况及质量。学校组织专家开展督导和抽查，对论文工作进展达不到进度要求的将纳入后续论文抽检名单。学校、学院开展实验（调查）记录本抽查、评选优秀实验（调查）记录本等活动。

第六章 抽检、评阅、答辩及评分

第二十条 学校组织对论文进行抽检，抽检考察内容包括选题意义、写作安排、逻辑建构、专业能力以及学术规范等。抽检以随机匹配方式组织同行专家对论文进行评议，每篇论文送3位同行专家评议，3位专家中有2位及以上评议为“不合格”的论文，将认定为“不合格”。抽检以专业为单位按一定比例进行，其中国家级和省级一流专业建设点抽检比例为4%，其余专业为3%，每个专业不少于2篇。

第二十一条 论文评阅、答辩及评分工作必须严格按程序进行，经指导教师评阅、评阅教师评阅、答辩小组成员评阅、答辩评分、综合成绩评定及复议等最终确定学生论文成绩。

第二十二条 学院在主管教学的副院长领导下，由学院领导和专家5-7人成立学院论文答辩委员会。其主要职责是：

- （一）领导和组织本学院论文答辩工作；
- （二）聘请论文答辩小组成员；
- （三）审定论文成绩及评语；
- （四）完成论文答辩工作的总结报告。

第二十三条 答辩委员会根据学生专业、选题方向等，分设若干个论文答辩小组（答辩小组成员与开题和中期检查保持一致，实行指导教师回避制度），具体组织学生论文的答辩工作。答辩小组由5名左右具有中级职称以上的专业教师组成，并确定一名主持人。其主要职责是：

- （一）审阅学生论文文件；

- (二) 拟订答辩提纲;
- (三) 组织答辩工作;
- (四) 对学生论文和答辩进行评价及评定成绩。

第二十四条 学生答辩前必须进行论文查重和资格审查。

(一) 论文查重。答辩前一周,学生须按规定在论文管理系统提交论文,进行不超过 2 次的学术不端检测,检测结果及处理办法如下:

检测结果 (R)	处理办法
文字复制比: $R \leq 20\%$	通过检测, 正常答辩。
文字复制比: $20\% < R \leq 30\%$	疑似有抄袭现象, 修改后申请复检, 复检合格后允许答辩。
文字复制比: $30\% < R \leq 50\%$	疑似有严重抄袭现象, 修改后申请复检, 复检合格后可申请参加二次答辩。
文字复制比: $R > 50\%$	有严重抄袭现象, 取消年度答辩资格, 论文成绩记 0 分。

(二) 资格审查。答辩前一周,学生须完成规定的论文任务,撰写不少于 10000 字的论文(设计说明书), 查阅 20 篇以上的中、外文献资料, 翻译一篇不少于 6000 个印刷符号的相关外文文献(英语专业学生须翻译第二外语语种的外文文献), 并提交符合相关规范要求的开题报告书、论文(设计说明书及设计图纸)、外文翻译等全套材料, 由指导教师进行答辩资格审查。答辩小组在答辩前进行复查, 资格审查通过后方能参加答辩。答辩资格审查通过须同时满足以下三项(未被抽检的论文满足前两项):

- (1) 已完成论文管理系统中各项材料的提交与审核(开题报告、中期检查表、外文翻译、过程记录、论文定稿);
- (2) 论文定稿重复率检测结果不超过 20%;
- (3) 抽检论文被评定为合格。

答辩资格审查未通过者，原则上在指导教师指导下修改完善1个月及以上时间后方可申请二次答辩，或向学院申请重修并参加下一年度答辩。

第二十五条 原则上每个学生都应参加论文答辩，学院答辩委员会应事先公布参加答辩的学生名单。未参加答辩的论文成绩须经学院答辩委员会审核确认。凡未经答辩或未经答辩委员会审核的论文都不给予成绩。答辩未通过者，其论文综合成绩评定为不合格，并按有关规定处理。

第二十六条 有下列情况之一者，其论文成绩记为不合格：

- （一）参加论文的实际时间少于规定时间三分之二；
- （二）未完成论文规定任务；
- （三）抄袭、剽窃他人成果，或编造数据、情报、信息等；
- （四）试验、设计、立论或计算方法有严重错误，不符合科研工作基本要求；
- （五）论文质量未达到基本要求；
- （六）参与购买、代写论文；
- （七）无正当理由未参加答辩。

论文不合格者，可申请重修并参加下一年度答辩，重修通过后方能毕业。

第七章 资料管理与总结

第二十七条 答辩结束后，学生应结合指导教师、评阅教师及答辩小组提出的意见对论文进行修改，按照相关规范及行业标准进行装订，并按要求提交全套资料至学院存档。

第二十八条 学生的论文电子文档应在学院存放1份，被评定为优秀的，另须向学院提交1份论文纸质文本。

第二十九条 论文工作结束后，所有的论文资料（包括原始数据、

试验记录、上机程序、图纸、照片、图片、音像资料、样品实物等)学生不得自行带走,由指导教师负责收回,各学院作为教学资料妥善保存,整理归档。有关成果学生不得擅自发表,如需发表,须经指导教师同意。需要保密的论文,须由指导教师提出申请,经学院审核同意并报本科生院备案,按学校有关保密规定处理。

第三十条 论文工作结束后,学院应及时组织指导教师、专业(系或教研室)对论文工作进行总结和分析,并向本科生院提交学院总结报告和学生论文成绩。

第三十一条 学院应根据学校要求和安排,积极组织论文质量与教学管理专项评估工作,认真做好优秀论文的推荐评奖工作。

第三十二条 本办法由本科生院负责解释,自颁布之日起执行。